



# Règlement intérieur

2025 – 2026

# LE PRÉAMBULE

Le Groupe Saint Jean s'inscrit dans le projet diocésain de l'Enseignement Catholique dont le caractère propre est reconnu par l'État.

Le respect mutuel est une des valeurs fondamentales du Groupe Saint Jean. L'accueil et l'accompagnement de chaque collégien, lycéen, étudiant et alternant, s'effectuent de manière individuelle et personnalisée dans un cadre collectif.

Ce règlement intérieur a pour objet d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation humaine et civique, de garantir une ambiance de travail et de vivre en harmonie, pour l'ensemble de la communauté.

Ce règlement permet de définir les droits et obligations des collégiens, lycéens, étudiants et alternants. L'ensemble de la communauté éducative du Groupe Saint Jean fait respecter le présent règlement par délégation du Chef d'Établissement, et chaque collégien, lycéen, étudiant et alternant s'engage à le respecter.

## 1 - Droit du Lycéen

### Représentativité

Les élèves sont représentés par les deux délégués titulaires élus, par classe :

- Ils préparent et participent au conseil de classe, en collaboration avec le professeur principal ;
- Ils participent aux conseils de discipline des élèves d'une autre classe ou à défaut de leur classe ;
- Les élèves sont également représentés au conseil d'établissement ;
- Les délégués peuvent élire deux représentants pour siéger au Conseil Régional des Lycéens.

### Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit recevoir l'aval de la Direction Adjointe.

## **Droit d'expression individuelle**

Ce droit s'exerce dans le respect des situations et des personnes. Cependant, l'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui pourraient :

- constituer un acte de pression, de provocation ou de propagande
- porter atteinte à la dignité ou à la liberté de l'ensemble des membres de l'établissement
- compromettre leur santé ou leur sécurité
- perturber le déroulement des activités de formation, troubler le fonctionnement normal de l'établissement et troubler l'ordre public.

## **Droit de réunion**

Tout groupe d'élèves a le droit de se réunir, mais pour des questions de responsabilité, la demande doit être faite auprès du Chef d'Établissement ou de son représentant au moins une semaine à l'avance. La demande mentionnera le lieu, la date, l'heure, l'ordre du jour, le nom des responsables et des participants.

Dans le cas d'un intervenant extérieur la Directrice Adjointe a le pouvoir d'autoriser sa présence.

## **Droit d'association**

Les lycéens majeurs pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901. Ces associations, en lien avec l'établissement, sont domiciliées au lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer à leurs activités. La Direction est membre de droit de chacune des associations. Les conditions d'exercice de ce droit sont précisées par l'article 3-2 du décret du 30 août 1985 modifié (art.1 du décret du 18 février 1991) qui indique notamment la procédure d'autorisation des associations ainsi que le rôle dévolu au Directeur en cas d'atteinte aux principes du service public de l'enseignement du fait de ses activités.

## **Droit de publication**

Le droit de publication est prévu par l'article 3-4 du décret du 30 août 1985 modifié (art.1 du décret du 18 février 1991).

Ce droit garantit l'expression collective des lycéens dans le cadre de leurs responsabilités de délégué ou d'adhérent d'une association.

L'affichage doit être signé et effectué sur les panneaux prévus à cet effet. La direction peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. Tout document affiché doit lui être communiqué.

## Majorité

La loi française déclare la majorité légale des jeunes à 18 ans. Le Lycée de La Salle reconnaît ce droit comme inaliénable, mais se considère redevable aux parents ou aux représentants légaux concernant la scolarité de l'élève qui recevront les informations indispensables.

Les justificatifs et demandes particulières doivent être transmis à l'établissement par les responsables.

## Droit de la personne

### **Lutte contre le harcèlement, le cyberharcèlement et l'isolement scolaire.**

Le droit de poursuivre une formation sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et ou des comportements récurrents, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Dans cet objectif, l'établissement scolaire a mis en œuvre des moyens suivants :

- action de sensibilisation et formations à destination de la communauté éducative: mise en place d'une cellule bien-être dans l'établissement.
- action de sensibilisation à destination des élèves.
- Formation à destination des délégués.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, plusieurs dispositifs de signalement ont été mis en place :

- sollicitations des délégués ou des camarades.
- sollicitation d'un professeur, du Responsable de Vie Scolaire ou d'un éducateur.

Une fois l'alerte portée à la connaissance de la Direction, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- rencontres des personnes victimes
- rencontre des auteurs
- rencontre des personnes de la communauté éducative quant aux éventuels signaux perçus
- sollicitation du service "Situations éducatives complexes" de l'EC35
- adoption de mesures internes : Plusieurs enseignants et éducateurs de vie scolaire sont notamment formés à la Méthode de la Préoccupation Partagée.
- adoption de sanctions disciplinaires
- signalement des faits au procureur de la République

## 2 - Devoirs du Lycéen

### **Posture et travail**

Chaque élève est tenu d'adopter une attitude respectueuse et responsable au sein de l'établissement afin de favoriser un climat propice au travail et à l'apprentissage. À ce titre, les attentes suivantes sont rappelées :

- **Matériel** : L'élève doit se présenter en classe avec l'ensemble du matériel nécessaire (cahiers, livres, outils, supports) afin de suivre correctement les enseignements.
- **Respect des personnels** : Le respect des enseignants, du personnel éducatif et administratif est impératif. Les élèves doivent adopter un comportement courtois et écouter attentivement les consignes.
- **Engagement dans le travail** : Chaque élève est tenu de réaliser son travail avec sérieux, de participer activement aux cours et de respecter les délais imposés.
- **Usage du téléphone portable** : Les téléphones portables doivent être déposés à l'entrée de la salle de cours, éteints ou en mode silencieux, afin de ne pas perturber le déroulement des activités.
- **Comportement en classe** : Les élèves doivent adopter une posture correcte, rester assis, lever la main pour prendre la parole, et éviter tout comportement susceptible de gêner le bon déroulement des cours.
- **Vocabulaire et langage** : Les élèves doivent utiliser un langage correct et respectueux en toutes circonstances, que ce soit à l'oral ou à l'écrit. Le respect du vocabulaire fait partie intégrante de la posture attendue et contribue à un climat scolaire serein et respectueux.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions.

### **Assiduité, ponctualité**

L'assiduité est un gage de réussite scolaire, en conséquence un contrôle des absences est effectué à chaque heure. Les responsables légaux des élèves sont informés par sms/mails (sur Ecole Directe) des absences non justifiées.

Il appartient à l'élève de rattraper dans les meilleurs délais les activités qu'il n'a pas pu suivre.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie du jeune, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille (mariage, obsèques ...) et empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (transport).

Les autres motifs sont appréciés par le Responsable de vie scolaire en lien avec la Direction pour décider de la recevabilité du motif.

### Absences prévisibles

- Un justificatif écrit doit être fourni préalablement ;
- Les absences pour «raisons personnelles» doivent systématiquement faire l'objet d'une demande écrite et motivée ;
- Il n'est accordé aucune autorisation pour un départ anticipé ou un retour tardif au moment des vacances scolaires.

### Absences imprévues

- Par défaut, toute absence est considérée comme injustifiée ;
- Les responsables légaux de l'élève (même majeur) doivent prévenir l'établissement dès que possible, via École Directe de préférence, ou par téléphone ;
- Un justificatif écrit devra être produit au retour de l'élève
- Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève, l'assiduité n'a pas été rétablie, un signalement pourra être effectué auprès des autorités compétentes.

### Absences aux contrôles

- L'élève devra rattraper les devoirs surveillés sur la plage horaire dédiée quel que soit le motif de l'absence;
- Le professeur peut imposer ou refuser la récupération ;
- Une sanction sera décidée, en cas d'absence non justifiée au rattrapage.

### Retards

La ponctualité est de rigueur. En cas de retard, **l'élève doit passer par la Vie Scolaire** afin de s'en expliquer. La motivation de ce retard est à l'appréciation de la Vie Scolaire et peut faire l'objet d'une sanction. L'accès aux cours pourra être refusé à l'élève retardataire. Tout retard supérieur à 10 min entraînera la présence de l'élève en salle de permanence, il ne sera pas accepté en cours et devra rattraper le travail manqué.

Un retard de plus de 30 minutes est requalifié en absence.

Les passages à la Vie Scolaire ne doivent pas être prétexte à contourner les obligations scolaires.

### Horaires et restauration

Installation en classe	8h10	9h10	10h05	10h15	11h15	13h30	14h30	15h25	15h35	16h35
Début des cours	8h15	9h10	Pause	10h20	11h15	13h35	14h30	Pause	15h40	16h35

**La restauration est ouverte de 11h45 à 13h15 sans ordre de passage.** En fonction de l'emploi du temps, des passages prioritaires collectifs ou individuels pourront être validés par le Responsable de Vie Scolaire.

Un contrôle des présences au self sera réalisé par la vie scolaire et les familles seront régulièrement averties des absences de leur enfant.

Concernant l'espace de restauration, les élèves doivent débarrasser leur table et s'assurer du respect du tri sélectif dans les poubelles identifiées comme telles. Tout élève doit avoir un comportement citoyen, en lien avec le développement durable.

## **Règlement EPS**

Dans le cadre de l'enseignement obligatoire de l'Éducation Physique et Sportive (EPS), incluant les séances d'Accompagnement Personnalisé (AP), la participation de chaque élève est indispensable. Ce règlement précise les modalités de fonctionnement des cours d'EPS autour de quatre points essentiels : les inaptitudes, les déplacements, le matériel et la tenue, et la notation.

### 1. Inaptitudes :

Tout élève ayant un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS doit se présenter à son professeur d'EPS avec ce document.

Un échange entre l'élève et l'enseignant permettra de déterminer une des trois modalités suivantes :

1. Maintien en cours avec pratique adaptée : l'élève pourra participer aux activités avec des ajustements (ex. : marche au lieu de la course, non-sollicitation d'une partie du corps, etc.).
2. Maintien en cours avec participation aux compétences méthodologiques et sociales : arbitrage, coaching, organisation d'un tournoi, animation de l'échauffement, etc. Ces compétences sont évaluées dans le cadre des épreuves certificatives (baccalauréat).
3. Dispense de présence en EPS : uniquement dans les cas où l'activité ou le contexte d'enseignement l'exige. Elle relève de la responsabilité de l'enseignant. L'élève devra déposer la dispense signée par l'enseignant à la Vie Scolaire.

⚠ Dans les cas 1 et 2, la présence en cours est obligatoire. Un certificat d'inaptitude ne vaut pas dispense de cours.

### 2. Déplacements pour les cours à l'extérieur du lycée:

Certains cours d'EPS se déroulent hors de l'établissement. Les règles suivantes s'appliquent :

- Lorsque le cours est en première heure, les élèves se rendent directement sur le site extérieur.
- Lorsque le cours est en dernière heure de la journée, les élèves quittent le site de pratique directement à la fin du cours.
- Chaque élève de son propre de comportement lors d'un déplacement en autonomie.

### 3. Matériel et tenue :

Les élèves doivent porter une tenue adaptée à la pratique sportive, en fonction de l'activité et de la météo (en particulier pour les séances en extérieur).

Tenue spécifique :

- Pour certaines activités comme le kayak ou la natation, des consignes précises (type de tenue, maillot, chaussures, etc.) seront envoyées en amont via École Directe.

Matériel personnel :

- Pour certaines activités, du matériel peut être demandé aux familles (ex. : lunettes et bonnet pour la natation, raquette pour le badminton).
- Ce matériel peut être acquis à moindre coût (ressourceries, occasions, etc.).
- Il est fortement recommandé de marquer le nom de l'élève sur le matériel personnel.

## **Portes ouvertes**

Les élèves des classes de 1ères doivent participer à l'accueil des familles et des futurs élèves, lors des portes ouvertes du lycée. Un planning est élaboré par l'équipe de vie scolaire. La présence des élèves sur le créneau prévu contribue à développer le savoir-faire de nos jeunes.

## Application du règlement sur les temps hors cours et en cas de manifestations

**Les élèves mineurs ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement sur les temps de permanence et de pause.**

Seuls les élèves externes ont le droit de sortir sur la pause méridienne.

Des heures de permanence obligatoires peuvent être inscrites dans l'emploi du temps de chaque élève, la présence est obligatoire et ce temps sera consacré au travail personnel, collectif et pourra être utilisé pour des devoirs surveillés.

Le lycée met à sa disposition, selon disponibilité :

- Des salles de travail ;
- Des espaces de pause dont la salle de repos à côté de la Vie Scolaire ;
- Le CDI (pour l'heure complète) ;
- L'Espace Orientation pour affiner son projet ;
- L'Espace Pastoral ;
- Les espaces extérieurs de l'établissement.

Ces heures peuvent aussi être utilisées par les professeurs ou par l'équipe de Vie Scolaire afin de réaliser des contrôles de connaissances, des oraux, des examens, ou toute autre activité à caractère pédagogique ou éducatif.

L'établissement n'autorise pas les élèves à se rendre à des manifestations sur la voie publique. Les cours et activités pédagogiques sont maintenus. Les absences en raison de manifestations relèvent du même régime que les autres absences.

## Communication



Le site **École Directe** est un l'un des outils majeurs de communication.

Outre le suivi des notes et des absences, le lycée y diffuse des informations importantes voire urgentes. Les responsables se connectent grâce à un code confidentiel reçu en début d'année. Des documents officiels y seront à leur disposition (certificat de scolarité, bulletins, factures...). Il est **indispensable qu'élève et famille se connectent régulièrement (1 fois par jour) à leur compte respectif.**

## Sécurité



L'accès de l'établissement est contrôlé et peut être refusé. Les élèves doivent présenter leur carte de lycéen à toute personne de la communauté éducative. Toute personne qui pénètre dans l'enceinte de l'établissement doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur. Un plan d'évacuation générale est affiché dans les couloirs et les salles de classe. Une sensibilisation est effectuée dès le début de l'année scolaire.

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit prohibé par la loi (alcool, drogue, arme...). Un contrôle visuel des sacs peut être effectué à tout moment.

L'établissement est équipé d'un système de vidéo-surveillance qui est exclusivement utilisé dans le cadre protection des personnes et des biens.

# Stationnement



Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les aires de stationnement à l'intérieur de l'établissement. Ils sont invités à se garer à l'extérieur en respectant la réglementation et les propriétés privées avoisinantes. Les « deux roues » et trottinettes électriques doivent être garés dans l'espace prévu à cet effet dans l'enceinte de l'établissement.

## Respect de soi, des personnes et des biens

### *Tenue vestimentaire*

Dans l'établissement, l'élève doit adopter une attitude de travail. La tenue vestimentaire est obligatoirement une tenue décente et adaptée à un environnement scolaire. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Lors d'évènements spécifiques ou à la demande des enseignants, les élèves sont tenus de porter une tenue professionnelle appropriée et conforme aux exigences de ces occasions.

### *Politesse et savoir-vivre*

Tout élève dont la tenue n'est pas adaptée à la vie scolaire sera renvoyé au domicile afin de se changer et la famille avertie par téléphone.

Le port de couvre-chefs (bonnet, capuche, voile, casquette, ...) est également interdit dans l'enceinte du lycée, toute personne entrant dans l'établissement doit être facilement identifiable.

Pour des raisons de sécurité et de communication, les écouteurs sont autorisés à l'extérieur des bâtiments scolaires et des lieux de vie.

La politesse et le respect sont le socle de toute vie en collectivité. L'expression de la violence physique ou verbale altère le lien de confiance indispensable à tout apprentissage et au libre épanouissement des personnalités. Chacun doit conserver une attitude décente.

- Aucune brimade, aucune moquerie, aucune insulte, aucun propos sexiste, raciste, ... n'est toléré.
- Une attitude polie est exigée à l'égard de tous les membres de la collectivité scolaire (professeurs, personnels, élèves...).
- Tout élève sera attentif au vocabulaire employé au sein de l'établissement.
- Dans le respect du travail de chacun, un minimum de calme est demandé dans les bâtiments.

Tout manquement à ces règles est passible de sanctions disciplinaires.

L'élève doit respecter le matériel et les locaux qui sont mis à sa disposition.

En cas de dégradations, l'auteur est tenu à réparation matérielle ou financière.

Dans un souci de cohérence éducative, le Lycée de La Salle choisit de diviser l'enceinte de ses locaux en plusieurs zones :

Des espaces de travail (salles de cours et les salles dédiées), dans lesquels ne sont pas autorisés :

- La consommation de boissons, de gâteaux, de friandises y compris chewing-gums ;
- Téléphones, écouteurs et autres appareils de communication ou de reproduction de son et d'image (les téléphones doivent être déposés, éteints, sur une table réservée à cet effet, dans chaque classe, sauf utilisation pédagogique. Cf.7 Outils numériques et Internet). En cas de non-respect, l'appareil est confisqué par la personne constatant l'irrégularité au nom de la Direction, et remis à la Vie Scolaire ;
- Pendant les pauses et en dehors des temps de travail, les élèves doivent quitter les salles de cours.

Le lycée assure quotidiennement la propreté, l'hygiène, le bon état et l'entretien des locaux afin de permettre un accueil de qualité à l'ensemble de la communauté éducative. Les élèves veilleront à respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition afin aussi de respecter le personnel de service.

En cas de dégradation volontaire, outre les sanctions disciplinaires qui peuvent être prises par la direction, les parents peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements matériels ou des locaux endommagés.

### ***Utilisation de l'image***

Toute image prise et exploitée à l'insu d'une personne va à l'encontre du respect de son intégrité, et constitue un manquement grave au respect des autres.

L'établissement et l'Association des Parents d'Élèves peuvent être amenés à utiliser dans leurs supports de communication, des photos, des enregistrements individuels ou collectifs réalisés au cours des diverses activités de l'élève. Ces publications ne donnent droit à aucune compensation financière. Si un élève (ou sa famille) s'oppose à la publication des images le représentant, il lui revient d'en faire la demande par écrit à la Direction.

### ***Tabac***

Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement et aux abords de celui-ci. La cigarette électronique est interdite dans l'enceinte du lycée.

### ***Alcool et Stupéfiants***

La détention, l'usage et la vente d'alcool et de stupéfiants sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement et dans son environnement immédiat et feront l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

Le fait pour tout élève d'entrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement entraînera des sanctions disciplinaires.

### ***Prévention contre le vol***

Compte tenu de la superficie des bâtiments, du nombre d'accès et du nombre de personnes fréquentant les locaux, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol des objets (cigarettes électroniques, matériels numériques, vêtements ou sommes d'argent). Il est conseillé de ne pas venir en cours avec des biens qui suscitent la convoitise.

### ***Objets dangereux***

Les objets tels que : couteaux de poche, pétards, aérosols, armes factices ou réelles... représentant un danger pour la sécurité des personnes seront confisqués. La famille et les autorités compétentes seront averties.

# Outils numériques et internet

## **Usage**

Le non-respect de la charte informatique (annexée au présent Règlement Intérieur) peut donner lieu à des sanctions. Tout objet connecté personnel doit être déposé sur la table prévue à cet effet, à l'entrée de la salle de cours. L'utilisation du matériel numérique personnel (smartphone, tablette, ordinateur et autres outils connectés...) à des fins pédagogiques ou éducatives peut être autorisée par tout encadrant.

## **Responsabilité du matériel personnel**

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations de matériel personnel.

## **Centre de documentation et d'information – espace orientation**

L'élève peut utiliser les ressources du CDI ou de l'espace orientation, sous la responsabilité des professeurs documentalistes. L'utilisation des accès à internet doit être strictement réservée à des recherches pédagogiques et non à des fins privées.

## **Sanctions**

En cas de manquement(s) au Règlement Intérieur, les sanctions sont proportionnelles à la faute commise, individualisées et leur visée est avant tout éducative :

- Rappel au règlement
- Avertissement oral, destiné à attirer l'attention et à faire changer le comportement ;
- Avertissement écrit suite à une faute, ou un refus de changement de comportement ;
- Entretien avec la famille, destiné à amener une réflexion sur la posture de l'élève (manque de travail-assiduité-punctualité-comportement-attitude, ...)
- Exclusion temporaire: décidée par le chef d'établissement, peut aller de 1 à 5 jours ;
- Conseil éducatif.
- Conseil de discipline

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au jeune et à ses responsables légaux.

Le règlement intérieur est conçu pour organiser la vie collective de l'établissement dans ses activités habituelles. Les actes, qu'ils soient physiques ou virtuels (dont réseaux sociaux), qui relèvent d'une procédure pénale (violence, délit, maltraitance, vol, harcèlement...), commis dans l'établissement ou à proximité, feront l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques, conformément à la convention de coopération entre les services de l'État et de la prévention de la violence en milieu scolaire.

Toute action de vente au nom de l'établissement est interdite en dehors des projets pédagogiques. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

La fraude lors des situations d'évaluations orales ou écrites est une faute grave et sanctionnée comme telle. Pendant les évaluations, la manipulation, consultation ou utilisation d'un téléphone portable ou tout autre appareil technologique connecté est considérée comme une tricherie, ou plagiat.

## Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est l'instance disciplinaire et consultative qui se réunit pour examiner les manquements graves ou le cumul de manquements au règlement de l'établissement.

Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé à la famille et à l'élève, au moins 8 jours, avant la séance dont il fixe la date.

La présidence du conseil de discipline est assurée par le chef d'établissement. Y sont convoqués :

- L'élève et ses responsables légaux ;
- Le Responsable de Vie Scolaire ou son représentant ;
- Le professeur principal de la classe de l'élève;
- Un professeur d'une autre classe;
- Un représentant de l'association des parents d'élèves (APEL);
- Deux élèves délégués du lycée ou à défaut de la classe.

Toute personne dont la présence est considérée pertinente par le chef d'établissement peut être invitée à siéger au Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline siège, délibère et le chef d'établissement peut statuer même en cas d'absence de l'élève et/ou de ses représentants.

Les délibérations sont confidentielles, et se font en l'absence de l'élève concerné, de ses parents et des élèves délégués. La sanction est arrêtée, prononcée et communiquée par le chef d'établissement à l'issue du Conseil. La décision est transmise par courrier recommandé aux responsables de l'élève.

Il n'y a aucun recours possible à la décision arrêtée par le chef d'établissement.

## Urgence médicale - infirmerie

Les familles doivent transmettre une autorisation d'intervention en début d'année.

En cas d'urgence médicale, un responsable est immédiatement avisé et doit s'organiser pour prendre en charge l'élève.

L'infirmerie est un lieu de soins, d'écoute et d'accueil temporaire pour les élèves rencontrant un problème de santé ou de mal-être.

Une infirmière est présente sur l'établissement, et peut recevoir les élèves, sur rendez-vous. Les élèves doivent passer par la Vie Scolaire avant de se rendre à l'infirmerie, sauf en cas de situation urgente (malaise, blessure ...), les accompagnateurs doivent retourner en cours dès la prise en charge par un adulte. La prise de médicaments doit se faire en priorité au domicile. Les élèves amenés à se rendre à l'infirmerie doivent le faire sur les temps de pause ou de permanence ou à la fin des cours. Les passages à l'infirmerie ne doivent pas être prétexte à contourner les obligations scolaires.

## Sorties scolaires

Les sorties scolaires sont signalées par écrit à la famille. Pour les déplacements de courte distance entre le domicile, l'établissement et le lieu de l'activité, les élèves peuvent être amenés à effectuer les trajets entre le domicile et le lieu d'activité seuls, en utilisant leur mode de transport habituel. Chaque élève est responsable de son comportement dans ses déplacements. Dans ce cas, le courrier d'information relatif à cette sortie fera mention des détails nécessaires.

Quelle que soit la durée et la destination du déplacement, le règlement intérieur du lycée s'applique dans son intégralité.

# CHARTE INFORMATIQUE



Les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent à :

- Respecter les règles d'utilisation des matériels et des logiciels mis à leur disposition ;
- Respecter l'intégralité des éléments consignés dans ce document ;
- Ne pas gaspiller le papier, limiter les impressions, utiliser les feuilles recto-verso ;
- Trier le papier dans les bacs prévus à cet effet dans chaque salle informatique.

## Article I – Domaine d'application

Cette charte s'applique à toute personne utilisant les ressources informatiques mises à disposition par le Lycée / Pôle Sup de La Salle. Des sanctions disciplinaires, civiles et/ou pénales peuvent être appliquées en cas de non-respect de cette charte.

## Article II – Respect du code de la propriété intellectuelle

L'utilisation des logiciels doit se faire dans le respect des termes de la licence d'utilisation.

La duplication, sauf dans un but de sauvegarde, des logiciels protégés par la législation sur les droits d'auteur, constitue une infraction qui engage la responsabilité de la personne qui l'a effectuée. Seul le Responsable Informatique est autorisé à dupliquer et/ou installer un logiciel.

## Article III – Respect du caractère confidentiel des informations

Les informations de chaque utilisateur, stockées sur les serveurs du lycée sont strictement pédagogiques et professionnelles. Ces données sont consultables par le Directeur ou le Responsable Informatique par délégation.

Il est interdit de s'approprier ou de modifier le mot de passe d'un utilisateur, de lire ou de copier des fichiers sans autorisation.

## Article IV – Conditions d'accès aux ressources informatiques

Chaque utilisateur se verra alloué un code d'accès personnel et confidentiel, il est responsable de l'usage qu'il en fait. Un système de supervision est installé sur le réseau pédagogique qui permet le suivi de toute utilisation du réseau. La configuration des équipements ne doit en aucun cas être modifiée par les utilisateurs.

Le Lycée / Pôle Sup de La Salle s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur.

Tout support externe (disque, clé...) doit impérativement être scanné à l'antivirus dès le branchement.

## **Article V – L'utilisateur du réseau WIFI**

Le Wifi est réservé à l'usage pédagogique, éducatif ou professionnel.

## **Article VI – L'utilisation des messageries mises à disposition par l'établissement**

Tout message doit être conforme au respect de la personne privée et de l'ordre public. Dans le cas d'étudiants mineurs non-émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Le Directeur se réserve le droit de consulter ces messageries en présence des utilisateurs.

## **Article VII – Consultation des sites**

Le contrôle de contenu est soumis à un filtrage Internet et à la « blackliste » du Ministère de l'Éducation Nationale.

## **Article VIII – La création de site et de compte sur les Réseaux Sociaux**

La création d'un site ou l'ouverture d'un compte sur les réseaux sociaux au nom de l'établissement est subordonnée à l'accord de la direction. L'utilisation du nom de l'établissement sans autorisation peut être soumise à poursuite.

## **Article IX – Accès aux espaces de travail informatique et numérique**

L'accès est défini par l'emploi du temps de chaque salle.

Les utilisateurs ne doivent en aucun cas déplacer, intervertir ou dégrader, des éléments informatiques (clavier, souris...).

## **Article X – Protection des données personnelles**

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, il est formellement interdit de communiquer son mot de passe à un tiers. De plus il est obligatoire de verrouiller son ordinateur dès lors que l'on quitte son poste de travail. Enfin toute collecte de données personnelles engage immédiatement la responsabilité de l'individu à l'origine de cette collecte.

# VOS DIFFÉRENTS INTERLOCUTEURS



## **Accueil de l'établissement**

Tél : 02.99.87.12.12

## **Fabien Robinault**

Directeur Adjoint du Lycée

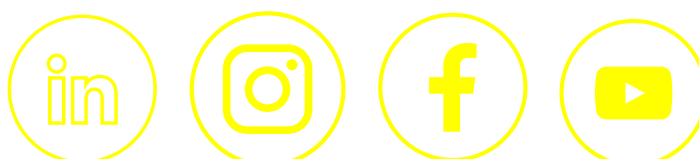
## **Kevin Marand**

Responsable Vie Scolaire

## **Claire Rabouam**

Infirmière Scolaire

*Suivez toutes nos actus !*



[www.groupe-saintjean.fr](http://www.groupe-saintjean.fr)